



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS
PLAN SINTÉTICO

ÁREA ACADÉMICA

Socio-política, Económico y Administrativa

UNIDAD ACADÉMICA													
PROGRAMA ACADÉMICO		Licenciatura en Contaduría											
CICLO ESCOLAR		2016-2017				SEMESTRE				1			
UNIDAD DIDÁCTICA		Fundamentos de Contabilidad			SERIADA CON:								
EJE CURRICULAR DE LA UNIDAD DIDÁCTICA		Contabilidad											
ACTIVIDAD CON INTERVENCIÓN DOCENTE (Teóricas, Prácticas, a distancia y mixtas)				ACTIVIDAD DE TRABAJO SUPERVISADO				ACTIVIDAD DE TRABAJO INDEPENDIENTE				TOTAL DE HORAS AL SEMESTRE	TOTAL DE CREDITOS
HRS		CREDITOS	5	HRS		CREDITOS		HRS		CREDITOS		60	5

PERFIL DEL DOCENTE

Licenciatura en Contaduría con experiencia en el área de la contaduría.
Grado de maestría afín y experiencia docente en el nivel superior.

COMPETENCIAS GENÉRICAS TRANSVERSALES

1. Capacidad para organizar y planificar el tiempo,
2. Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión,

3. Responsabilidad social y compromiso ciudadano, 4. Capacidad de comunicación oral y escrita, 5. Habilidades en el uso de TIC, 6. Capacidad creativa, 7. Capacidad para trabajar en equipo, 8. Compromiso en la preservación del medio ambiente, 9. Compromiso con su medio sociocultural, 10. Valoración y respeto por la diversidad y la multiculturalidad, 11. Compromiso ético, 12. Compromiso con la calidad. 13. Habilidades interpersonales

COMPETENCIA DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	EVIDENCIA
Aplicar la estructura básica de la contabilidad en la elaboración de estados financieros (estado de situación financiera y estado de resultados) de una entidad comercial para la toma de decisiones	Estados Financieros (estado de situación financiera y estado de resultados)

UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA

1.- Explicar el esquema básico y los fundamentos de la información financiera

2.- Presentar información financiera mediante los elementos de los estados financieros. NIF A3, A4, A5.

3.- Explicar y ejemplificar el concepto, naturaleza, características y movimientos de las cuentas de Activo, Pasivo, Capital Contable y de Resultados para elaborar un catálogo de cuentas.

4.- Aplicar los procedimientos de registro y control de operaciones de mercancías para la elaboración de estados financieros

5.- Aplicar las fórmulas de asignación del costo para el registro de operaciones.

SECUENCIA DIDÁCTICA



--	--

ESCENARIOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS			
	Exposición por parte del maestro	X	Glosario de términos para uso diario de su profesión	X
	Mapeo de secuencias y procedimientos	X	Casos	X
	Mapeos mentales, semánticos, conceptuales	X	Debate y toma de postura	X
	Elaboración de reportes auténticos de búsqueda, selección y análisis de la información documental	X	Presentaciones o conferencias con apoyo de TIC	
	Proyecto de investigación		Simulaciones/simuladores	
	ABP (Planteamiento y/o solución de problemas reales o auténticos)		Trabajo colaborativo	X
	Elaboración de productos	X	Portafolio de evidencias	X
	Cuadros o matrices comparativos		Demostración de desempeño	X
	Proyecto de desarrollo o innovación		Otros:	

REQUERIMIENTOS DIDÁCTICOS	LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS			
<p style="text-align: center;">Pizarrón Pintarrón Gises Equipo Multimedia Paquetes informáticos NIF´s Actualizadas</p>	Parcial	%	Final	%
	Tareas extra aula	20%	Resultados parciales	100%
	Exposición oral en equipo sobre el esquema básico de las cuentas	10%	Práctica final (Requisito para aprobar la materia / previa calificación)	00%
	Casos prácticos sobre el Código de ética	05%	Total	100%
	Examen	65%		
Total	100%			

REFERENCIAS

Norma de Información Financiera Vigentes. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

International Financial Reporting Standards Vigente. International Accounting Standards Board (IASB). Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS).

García, H. J. (2009). *Contabilidad Básica I*. México: Trillas.

Instituto Internacional de Investigación de Tecnología Educativa (INITE). (2009). *Contabilidad Financiera I*. Sexta Edición. México: INITE.

Prieto, Li. A. (2009). *Contabilidad Básica Enfocada a NIF's*. México: Limusa.

Romero, L. J.(2010). *Principios de Contabilidad*. Cuarta Edición. México: McGrawHill.

Sánchez, L. O. (2011). *Introducción a la Contaduría*. Segunda Edición. México: Pearson.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:

Gertz, M. F. (2006). *Origen y Evolución de la Contabilidad: Ensayo Histórico*. Sexta Edición. México: Trillas.

Warren, R. D. (2009). *Contabilidad Financiera*. México: Cenegage Learning.

PROGRAMA ANALÍTICO

UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 1 Explicar el esquema básico y los fundamentos de la información financiera	TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA
1.1 Contaduría pública 1.2 Disciplinas relacionadas 1.3 Información financiera 1.3.1 Concepto 1.3.2 Características cualitativas NIF A4 1.4 Teoría contable 1.5 Proceso contable 1.6 Esquema básico de la normatividad contable NIF A1 1.6.1 Normas de información financiera 1.6.2 Código de ética profesional 1.6.2.1 Aplicación general del código: Introducción y principios fundamentales	6

SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS
Concepto de Contaduría pública y sus disciplinas, información financiera y sus características, teoría contable y proceso contable, Esquema básico de la información financiera, sus normas y Código de ética profesional

SABERES PROCEDIMENTALES

Proceso contable

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES

Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión y compromiso ético.

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS

TÁCTICAS DE ENSEÑANZA

Exposición del maestro ante grupo
Investigación, análisis y exposición del alumno sobre el tema

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

**TRABAJO CON DOCENTE
(TEÓRICO-PRÁCTICO
INTEGRADO)**

Exposición del docente ante el grupo

TRABAJO INDEPENDIENTE

Investigación y análisis sobre el tema y valores éticos

RECURSOS DIDÁCTICOS:

Uso de pizarrón, cañón y pizarrón. Documentos de investigación y análisis sobre el tema,

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA I

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	INSTRUMENTO	VALOR O PONDERACIÓN
Tareas extra aula	Resumen, análisis,	Resúmenes, mapas mentales, análisis	20%
Exposición oral frente al grupo	Claridad en las ideas y fluidez en la exposición	Exposición y diapositivas	10%
Aplicación del Código de ética	Aplicación del Código de ética en casos reales	Documento descriptivo	05%
Examen	Calificación obtenida	Examen	65%

REFERENCIAS

Normas de Información financiera vigentes
Código de ética Profesional del Licenciado en Contaduría

UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 2	TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA
<p>Presentar información financiera mediante los elementos de los estados financieros. NIF A3, A4, A5.</p>	
<p>2.1 Introducción 2.1.1 Concepto 2.1.2 Estados financieros básicos 2.1.3 Características 2.1.4 Limitaciones</p> <p>2.2 Estado de situación financiera NIF A5, NIF B6 2.2.1 Activo. 2.2.2 Pasivo. 2.2.3 Capital contable</p> <p>2.3 Balanza de Comprobación 2.3.1 Concepto 2.3.2 Características 2.3.3 Limitaciones</p> <p>3.3. Estado de resultados NIF A5, NIF B3 3.3.1 Ingresos 3.3.2 Costos y gastos 3.3.3 Resultado</p> <p>3.4. Código de ética profesional 3.4.1. Aplicación general del código: Integridad, objetividad, diligencia y competencia profesional, confidencialidad y comportamiento profesional.</p>	<p>24</p>

--	--

SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS

Concepto de Estados financieros, limitaciones y características, estados financieros básicos, Estado de Situación Financiera y sus elementos, Estado de Resultados y sus elementos

SABERES PROCEDIMENTALES

Elaboración de Estado de Situación financiera y del Estado de Resultados

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES

- 1. Capacidad para organizar y planificar el tiempo,**
- 2. Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión,**
- 4. Capacidad de comunicación oral y escrita,**
- 5. Habilidades en el uso de TIC,**
- 11. Compromiso ético,**
- 12. Compromiso con la calidad.**

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS

TÁCTICAS DE ENSEÑANZA	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	
Exposición de docentes, explicación de términos y procedimientos.	TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO)	TRABAJO INDEPENDIENTE
	Explicación y elaboración del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados	Elaboración de resúmenes, de Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.

RECURSOS DIDÁCTICOS:

Uso de pizarrón, pintarrón y diapositivas.

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA 2

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	VALOR O PONDERACIÓN
Tareas extra aula	Resumen, ejercicios de Estados Financieros	20%
Exposición oral frente al grupo	Claridad en las ideas y fluidez en la exposición	10%
Aplicación del Código de ética	Aplicación del Código de ética aplicables a Estados Financieros	05%
Examen	Calificación obtenida	65%

REFERENCIAS

UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 3	TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA
<p>Explicar y ejemplificar el concepto, naturaleza, características y movimientos de las cuentas de Activo, Pasivo, Capital Contable y de Resultados para elaborar un catálogo de cuentas.</p>	
<p>3.1. La cuenta, sus elementos y clasificación 3.2. Teoría de la partida doble 3.2.1 Postulado de dualidad económica NIF A2 3.2.2 Reglas del cargo y abono 3.4. Asientos en diario 3.5. Esquemas de mayor 3.6. El Impuesto al valor agregado.</p> <p>3.8. Código de ética profesional 3.8.1. Aplicación general del código: Integridad, objetividad, diligencia y competencia profesional, confidencialidad y comportamiento profesional.</p>	<p>18</p>

SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS
<p>La cuenta, características, elementos, clasificación y naturaleza; la partida doble, reglas del cargo y del abono y catálogo de cuentas</p>

SABERES PROCEDIMENTALES
Registro de operaciones a través de las reglas del cargo y del abono, así como la teoría de la partida doble

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES
<ol style="list-style-type: none">1. Capacidad para organizar y planificar el tiempo,2. Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión,3. Responsabilidad social y compromiso ciudadano,4. Capacidad de comunicación oral y escrita,6. Capacidad creativa,7. Capacidad para trabajar en equipo,8. Compromiso en la preservación del medio ambiente,10. Valoración y respeto por la diversidad y la multiculturalidad,11. Compromiso ético,12. Compromiso con la calidad.13. Habilidades interpersonales

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS		
TÁCTICAS DE ENSEÑANZA	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	
	TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO)	TRABAJO INDEPENDIENTE

<p>Explicación del tema Ejemplos de su aplicación práctica en operaciones de las empresas comerciales Registro de operaciones de empresas comerciales</p>	<p>Exposición ante grupo Análisis y ejemplos de la teoría de la partida doble y de reglas del cargo y del abono Registro de operaciones</p>	<p>Resumen Registro de operaciones</p>
--	--	--

RECURSOS DIDÁCTICOS:

--

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA 3

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	VALOR O PONDERACIÓN
Tareas extra aula	Resumen, análisis y registro de operaciones de empresas comerciales	20%
Exposición oral frente al grupo, debate	Claridad en las ideas, presentación y explicación de registro de operaciones en empresas comerciales	10%
Ejercicios sobre aplicación del Código de ética	Aplicación del Código de ética en el registro de operaciones	05%
Examen	Calificación obtenida	65%

REFERENCIAS

UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 4	TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA
<p>Aplicar los procedimientos de registro y control de operaciones de mercancías para la elaboración de estados financieros</p>	
<p>4.1 Importancia del control de mercancías NIF C4</p> <p>4.2 Procedimiento analítico o pormenorizado</p> <p>4.2.1 Cuentas especiales</p> <p>4.2.2 Registro de operaciones</p> <p>4.2.3 Balanza de comprobación</p> <p>4.2.4 Estados financieros</p> <p>4.3 Inventarios perpetuos</p> <p>4.3.1 Cuentas especiales</p> <p>4.3.2 Registro de operaciones</p> <p>4.3.3 Balanza de comprobación</p> <p>4.3.4 Estados financieros</p> <p>4.4. Código de ética profesional</p> <p>4.4.1. Aplicación general del código: Integridad, objetividad, diligencia y competencia profesional, confidencialidad y comportamiento profesional.</p>	<p>26</p>

SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS

Procedimientos para el registro y control de operaciones con mercancía: Analítico e Inventarios perpetuos,

SABERES PROCEDIMENTALES

Aplicación de los procedimientos para el registro y control de operaciones con mercancía, desde su registro contable hasta la obtención de Estados financieros.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES

- 1. Capacidad para organizar y planificar el tiempo,**
- 2. Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión,**
- 3. Responsabilidad social y compromiso ciudadano,**
- 4. Capacidad de comunicación oral y escrita,**
- 5. Habilidades en el uso de TIC, 6. Capacidad creativa,**
- 7. Capacidad para trabajar en equipo,**
- 8. Compromiso en la preservación del medio ambiente,**
- 9. Compromiso con su medio sociocultural, 10. Valoración y respeto por la diversidad y la multiculturalidad,**
- 11. Compromiso ético, 12. Compromiso con la calidad. 13. Habilidades interpersonales**

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS

TÁCTICAS DE ENSEÑANZA	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	
	TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO)	TRABAJO INDEPENDIENTE
Resolución de casos mediante el registro de operaciones	Explicación de los procedimientos y resolución de casos desde el registro de operaciones hasta la obtención de estados financieros	Registro de operaciones por método analítico o Inventarios perpetuos hasta la obtención de Estados Financieros

RECURSOS DIDÁCTICOS:

--

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA 4

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	VALOR O PONDERACIÓN
Tareas extra aula	Desarrollar ejercicios de registro de operaciones por método analítico y de inventarios perpetuos,	20%
Exposición oral frente al grupo	Claridad en las ideas y fluidez en la exposición sobre los procedimientos para el registro de operaciones relacionadas con mercancías	10%
Aplicación del Código de ética	Aplicación del Código de ética en el registro de operaciones	05%
Examen	Calificación obtenida	65%

REFERENCIAS

<p align="center">UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 5</p>	<p align="center">TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA</p>
<p align="center">Aplicar las fórmulas de asignación del costo para el registro de operaciones.</p>	
<p>5.1 Importancia de la asignación de costo NIF C4</p> <p>5.2 Costo promedio</p> <p>5.2.1 Características</p> <p>5.2.1 Registro de operaciones</p> <p>5.2.2 Auxiliares para su control</p> <p>5.2.3 Estados financieros</p> <p>5.3 Primeras entradas primeras salidas</p> <p>5.3.1 Características</p> <p>5.3.1 Registro de operaciones</p> <p>5.3.2 Auxiliares para su control</p> <p>5.3.3 Estados financieros</p> <p>5.4 Costo identificado</p> <p>5.4. Código de ética profesional</p> <p>5.4.1. Aplicación general del código: Integridad, objetividad, diligencia y competencia profesional, confidencialidad y comportamiento profesional.</p>	<p align="center">16</p>

SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS

Conocer las fórmulas de aplicación del costo

SABERES PROCEDIMENTALES

Aplicación de las diferentes fórmulas de asignación del costo para impactarlo en el registro de operaciones contables de empresas comerciales

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES

- 1. Capacidad para organizar y planificar el tiempo,**
- 2. Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión,**
- 3. Responsabilidad social y compromiso ciudadano,**
- 4. Capacidad de comunicación oral y escrita,**
- 5. Habilidades en el uso de TIC,**
- 6. Capacidad creativa,**
- 7. Capacidad para trabajar en equipo,**
- 8. Compromiso en la preservación del medio ambiente,**
- 9. Compromiso con su medio sociocultural,**
- 10. Valoración y respeto por la diversidad y la multiculturalidad,**
- 11. Compromiso ético,**
- 12. Compromiso con la calidad.**
- 13. Habilidades interpersonales**

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS

TÁCTICAS DE ENSEÑANZA	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	
Explicación de conceptos y procedimientos en la aplicación de fórmulas de asignación del costo para impactarlos en el registro de operaciones de empresas comerciales	TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO)	TRABAJO INDEPENDIENTE
	Explicación y desarrollo de ejercicios prácticos	Desarrollo de ejercicios sobre la aplicación de fórmulas de asignación del costo y su registro contable

RECURSOS DIDÁCTICOS:

Cañón, pizarrón y pintarrón, tarjetas auxiliares de almacén

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA 5

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	VALOR O PONDERACIÓN
Tareas extra aula	Resumen, análisis, y aplicación de fórmulas de asignación del costo y su registro contable	30%
Exposición oral frente al grupo	Claridad en las ideas y fluidez en la exposición sobre aplicación de fórmulas de cálculo en el costo de ventas con el uso de Auxiliares	10%
Aplicación del Código de ética	Aplicación del Código de ética en casos sobre fórmulas de asignación del costo	10%
Examen	Calificación obtenida	50%

REFERENCIAS

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN FINAL DE COMPETENCIAS

EVIDENCIA	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	INSTRUMENTO	VALOR O PONDERACIÓN
		Practica Final de Semestre	

POLITICAS DEL CURSO

POLITICAS GENERALES DE LAS UNIDADES DIDACTICAS DE LAS ACADEMIAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD ACADEMICA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS FRANCISCO GARCIA SALINAS
En estas políticas generales lo primero que se debe tomar en cuenta es lo que determina el Art. 6 de la Ley Orgánica de la UAZ que señala:

“Las libertades de cátedra, investigación, expresión y asociación serán los principios y condiciones que rijan las actividades universitarias.”

- 1. Se tomará lista al inicio de la clase: se tomara en cuenta el Art. 6 de la Ley Orgánica respecto a la libertad de cátedra, sin embargo es obligación del alumno asistir regular y puntualmente a sus clases en base a la F.IV del art. 87 y F. I del art. 88 del R.G.E. (Reglamento General Estudiantil) de la UAZ**
- 2. Después de ingresar el profesor dará 10 min y dejará pasar al salón con retardo, 3 retardos hacen una falta. La normatividad universitaria no establece en concreto lo de los retardos por lo que se estará sujeto a lo que advierte el art. 6 la Ley Orgánica.**
- 3. El alumno deberá pedir permiso para salir del salón, y el profesor evaluará su necesidad para así permitir o no al alumno salir de la clase. Las salidas al baño no son en equipo. “El alumno permanecerá en el aula durante el horario que tenga establecido para sus clases F.II del art. 88 del R.G.E. y podría quedar “previo permiso del Profesor se podrá abandonar el aula”**
- 4. Antes de terminar la clase los alumnos deberán de mantener el salón en óptimas condiciones para su siguiente clase. “es obligación de los alumnos, mantener limpias las instalaciones.” F.VII del art. 88 R.G.E.**
- 5. El número máximo de faltas permitidas para tener derecho a exámenes son como lo marca el reglamento general escolar art 88.UAZ. (3 faltas) “El alumno deberá asistir a por lo menos el 80% de las sesiones, para que tenga derecho a presentar examen ordinario, 70% para el examen extraordinario y 60% para tener derecho a examen a título de suficiencia.” F. VI art. 87 del R.G.E.**
- 6. Las fechas de evaluación serán inamovibles una vez que se hayan fijado. Igualmente, las diferentes entregas de trabajos, reportes, investigaciones. “El alumno, deberá someterse a las evaluaciones de su desempeño académico y entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las unidades didácticas.” F. X art. 87 R.G.E. “Es deber del profesor hacer explícitos al inicio del curso, los criterios, estrategias e instrumentos que se**

utilizaran para evaluar el avance personal de los estudiantes y los procedimientos para asignar calificaciones.” Inciso a del art. 94 del R.G.E.

7. **Mínima aprobatoria 7.** “Mínima aprobatoria de licenciatura es de 6 y en el caso de programas de posgrado será de 8. P. 3 del art. 103 R.G.E.
8. **No hay justificación de faltas.** “Las faltas de asistencia deberán justificarse ante el responsable de las unidades didácticas o ante el director de la respectiva unidad académica.” F.VI art. 87 R.G.E.
9. **Para exentar examen ordinario:** Promedio mínimo de 8, no haber fallado o reprobado ninguna evaluación, trabajo. “En caso de que el estudiante obtenga promedio igual o superior a 8 en evaluaciones parciales, debidamente registradas, el alumno quedara exento de una evaluación posterior y la calificación se registrara en el espacio de ordinario salvo que el alumno desee una calificación mayor. Último párrafo del art. 108 R.G.E.
10. **Para tener derecho a examen extraordinario:** 70% mínimo de asistencia, pagar el examen y presentar su comprobante antes del examen. F. VI art. 87 R.G.E.
11. **Exámenes extemporáneos. requisitos:** justificante firmado por el secretario académico y/o responsable de programa, máximo 72 horas luego de la inasistencia, recibo de pago emitido por tesorería.
12. **Las faltas de respeto serán severamente sancionadas, bien sea hacia el profesor o hacia los alumnos. Enterándose al responsable de programa. Es obligación de los estudiantes:** respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria F.I art. 87 R.G.E. abstenerse de perturbar el orden ya sea dentro de las aulas o frente a los salones de clases o pasillos. Abstenerse de realizar actos contrarios a la moral convencional, las buenas costumbres; así como el respeto a la integridad física que entre si se deben los integrantes de la universidad en su actuación como tales; y cuidar su presentación, atendiendo a las reglas del decoro, salud e higiene. Fracciones VI, X y XI art. 88 R.G.E.
13. **El profesor se reserva el derecho de sacar de su clase a un alumno. Previa valoración de la falta cometida o falta de atención a la clase. Se tomará en cuenta el art. 6 de la Ley orgánica respecto a la libertad de cátedra. Y a las fracciones VI, X y XI del R.G.E. señaladas en el punto 12.**
14. **Los requisitos en la presentación y entrega de trabajos, proyectos, tareas, se darán por el profesor en su momento y no se recibirán los trabajos si no se cumplen con los mismos. Sin excepciones. Es obligación de los estudiantes, someterse a las evaluaciones de su desempeño académico y entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las unidades didácticas. F. X art. 87 R.G.E.**
15. **En caso de plagio o fraude académico, los trabajos o exámenes involucrados serán TODOS anulados, sin importar el que copio o el que se dejó copiar. Sin excusas ni excepciones. Es falta grave, sancionable con suspensión hasta por un ciclo escolar sin perjuicio de aplicar la expulsión cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias**

de la falta: apropiarse por cualquier medio fraudulento, o por abuso de confianza, del contenido de algún examen evaluación, trabajo cualquier otro documento. Usar o apropiarse indebidamente con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos materiales y bienes muebles e inmuebles de la universidad. Fracciones XIII y XIV art. 218 R.G.E.

16. Quedan prohibidos en el aula durante la clase: celulares, comida, bebida, o pláticas ajenas al tema de clase. abstenerse de utilizar teléfono celular, reproductores de música y cualquier otro medio electrónico durante las actividades académicas, ajeno a estas. F. XV art. 87 R.G.E. no fumar en el aula ni en lugares cerrados en los que se realicen actividades académicas. Abstenerse de recibir visitas durante las horas de clase, no introducir, ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente, en las instalaciones de la universidad o en sus inmediaciones, bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que las utilice. No ingerir alimentos en las aulas ni en lugares en los que se realicen actividades académicas. Fracciones III, IV, V y VII art. 88 R.G.E.
17. Cualquier aspecto no contemplado en este reglamento se buscará solucionar en su momento junto al responsable de programa. O mejor dicho: Junto al responsable del programa y del Director(a) ya que esta es la responsable del desempeño de las labores académicas y administrativas de cada unidad. Art. 48 de la Ley Orgánica.
18. Y vigilar el desempeño de los estudiantes. Promover el mantenimiento de la disciplina y el eficaz mejoramiento de la unidad. Fracciones V y VII del art. 53 de la Ley Orgánica.
19. Las faltas disciplinarias de los estudiantes para efectos de la sanción se calificarán como leves y graves en razón de su naturaleza sus efectos, modalidades y circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor art. 217 del R.G.E.
20. El artículo 218 del Reglamento General Escolar nos enumera las faltas graves sancionables con suspensión hasta por un ciclo escolar, sin perjuicio de aplicar la expulsión cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta.
21. Las faltas consideradas como graves les corresponden conocer al tribunal y consejo universitario en los términos de la ley Orgánica y el Estatuto General debiendo las autoridades de las unidades académicas que conozcan de quejas o denuncias de esta naturaleza, turnarlas a dichas instancias.
22. El artículo 219, del Reglamento General Escolar, conoce de las faltas leves sancionables con amonestación privada, pública o suspensión hasta por quince días, cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta:
23. Las faltas consideradas como leves, le corresponden conocer al Director y en revisión a los Consejos de Unidad

